

Distretto delle Alpi Orientali



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2018 - 2020**

IL SEGRETARIO GENERALE
Ing. Francesco Baruffi

(adottato con decreto segretariale n. del 2018)

INDICE

1. Premessa.....	4
2. Contesto esterno.....	7
3. Contesto interno.....	9
3.1. Organizzazione e attività istituzionale.....	9
3.2. Ruoli e responsabilità nella redazione ed attuazione del PTPCT.....	10
Il Ministro dell’Ambiente.....	10
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	10
Il Referente per la prevenzione.....	11
Dirigenti.....	11
Organismo indipendente di valutazione – OIV.....	12
Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	12
Dipendenti.....	12
Consulenti e Collaboratori.....	12
4. Analisi e Gestione del rischio.....	13
5. Interventi per la gestione del rischio.....	16
5.1. Le misure di carattere obbligatorie e trasversali.....	17
5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti.....	17
5.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	18
5.1.5. Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013.....	19
5.1.6. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	21
5.1.9 Formazione dei dipendenti.....	22
5.1.10 Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.....	23
5.2. Le misure specifiche (ulteriori).....	26
6. Monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	27
6. L’aggiornamento del Piano.....	27
7. Trasparenza ed Integrità.....	28
7.1 Premessa.....	28
7.2 Aggiornamento e principali novità rispetto alla programmazione precedente.....	28
7.3 Modalità di raccordo con gli altri strumenti di programmazione.....	28
7.4 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	29
7.5 Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità - Struttura, ruoli e funzioni..	30
7.6 Gli obblighi di pubblicazione.....	30
7.7 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy.....	31
7.8 L’attestazione dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV).....	31
7.9. L’accesso civico.....	32
7.9.1 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).....	32
7.9.2 La procedura di accesso civico.....	33
7.9.1 Attuazione delle norme sull'accesso alle informazioni ambientali.....	33
7.9.2 La procedura di accesso alle informazioni ambientali.....	33

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* impone nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, prevedendo una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

Ulteriore normativa e regolamenti attuativi di riferimento sono:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 e entrato in vigore il 20 dello stesso mese, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione online vigenti alle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.Lgs. 24 giugno 2014, n. 90, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli Uffici giudiziari”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2013, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 in data 22 novembre 2017, recante *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante *“disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

L’art. 1, comma 5 della legge 190/2012 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare:

- a. un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Quanto ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione, la legge individua in ambito nazionale nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A), di cui all’art. 13 del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni, **l’Autorità Nazionale Anticorruzione**. Le funzioni svolte dall’Autorità sono funzioni consultive, di vigilanza e di controllo.

Nel dettaglio l'Autorità:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
 - b) approva il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della Legge 190/2012;
 - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali
- e) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle PPAA e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
 - f) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, svolge le seguenti funzioni:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Gli organi politici delle pubbliche amministrazioni sono tenuti ai sensi della legge 190/2012 a:

- a) individuare il responsabile della prevenzione dalla corruzione;
- b) su proposta del responsabile, adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione dalla corruzione dell'ente, individuato dall'organo politico, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- a) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico della P.A.;
- h) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione previsto dalla legge 190/2012, il quale ha elaborato linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, che sono state pubblicate sul sito della CIVIT ora divenuta ex art. 5 L. n. 125/2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.).

Come stabilito nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72/2013 della Civit al quale si susseguono aggiornamenti annuali ultimo dei quali è stato approvato con delibera dell'ANAC n. 1208 in data 22 novembre 2017, rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione è definito dal Piano Nazionale come “il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi”.

Il presente piano è stato redatto sulla base dei contenuti del Piano Nazionale e contiene pertanto sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Pertanto il Piano ruota intorno ad alcuni contenuti essenziali, predeterminati dalla legge n. 190 (art. 1, comma 9) e definiti dal Piano Nazionale e in particolare:

- a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, con particolare riguardo alle attività che la legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dal comma 16 e pertanto autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale);
- b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) la previsione, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto,

- particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- f) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce il primo piano su scala distrettuale e nasce dall'analisi congiunta dei Piani triennali relativi alle Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico e del fiume Adige, tenuto conto di quanto disposto dalle deliberazioni A.N.A.C. n. 12/2015 e n. 1208/2017.

Nel presente Piano si è provveduto a mappare quasi tutti i processi dell'Autorità di bacino distrettuale e ad individuare delle ulteriori misure rispetto a quelle già previste nei piani relativi alle due Autorità di bacino soppresse.

Il Piano contiene apposita sezione relativa alla trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni dello stesso come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016. Gli obiettivi di trasparenza sono formulati in collegamento con il Piano della Performance e la Relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ne verrà data adeguata pubblicità anche sul sito internet dell'ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti, nonché le relazioni annuali di rendiconto del Responsabile per la Prevenzione della corruzione saranno adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante informativa a ciascun dipendente e collaboratore.

2. Contesto esterno

L'articolo 51, comma 2, della legge 28 dicembre 2015, n. 221, recante "*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*", in vigore a partire dal 2 febbraio 2016 e sostitutivo dell'articolo 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, ha istituito le Autorità di bacino distrettuali.

L'effettiva costituzione dei nuovi enti – giuridicamente qualificati come enti pubblici non economici – è stata demandata alla seguente decretazione attuativa dalla quale dipende la messa a regime del nuovo ente non solo in ordine alla titolarità delle competenze e alla relativa distribuzione sul territorio, ma anche in termini di assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie:

- Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 25 ottobre 2016 (Gazzetta Ufficiale n. 27 del 2 febbraio 2017);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 4 aprile 2018 (Gazzetta Ufficiale n. 135 del 13 giugno 2018).

Con l'entrata in vigore del primo D.M., in data 17 febbraio 2017, le Autorità di bacino regionali e interregionali di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183, sono state soppresse e l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali ha visto estendere le proprie competenze su tutti i bacini compresi all'interno del territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, della Regione Veneto, con

la sola esclusione del Polesine, delle Province Autonome di Trento, con esclusione del bacino del Sarca e di Bolzano.

L'attività che esercita l'Autorità di bacino distrettuale è un'attività di carattere prevalentemente pianificatorio. I piani approvati dall'Autorità producono effetti interconnessi ad altri strumenti di pianificazione in quanto l'azione di governo dell'acqua che da essi discende, sia sotto il profilo dell'assetto idrogeologico che sotto quello della tutela della risorsa idrica, incide direttamente o indirettamente su temi di competenza di altri attori istituzionali (Ambiente, Protezione civile, Urbanistica).

Le tematiche riguardanti la difesa del suolo e la tutela quali-quantitativa delle acque richiedono il coinvolgimento di numerosi enti ed istituzioni (p. es. Ministeri, Autorità di Distretto, Regioni, Agenzie regionali, Province, Comuni, Comunità montane, Parchi, Consorzi di bonifica, AATTOO, gestori) che svolgono funzioni complementari tra loro (pianificazione, programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, progettazione e realizzazione di opere, gestione di servizi idrici ed ambientali, manutenzione e presidio del territorio).

L'elenco delle potenziali categorie di soggetti portatori di interesse è proposto di seguito, distinguendo tra Soggetti internazionali, Soggetti nazionali, Sistema istituzionale locale e Sistema della collettività.

Soggetti internazionali:

- Commissione Europea;
- Commissione mista italo-slovena per l'Idroeconomia;
- Ministero dell'Ambiente e della Pianificazione Territoriale della Repubblica di Slovenia;
- Agenzia dell'Ambiente della Repubblica di Slovenia;
- Ministero dell'Ambiente Austriaco;
- Ministero dell'Ambiente Svizzero;

Soggetti nazionali:

- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
- Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- Ministero delle Politiche Agricole e Forestali;
- Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- Dipartimento della Protezione Civile;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Dipartimento per le Pari Opportunità.

Sistema istituzionale locale:

- Prefetture;
- Regioni e Province Autonome;
- Province;
- Comuni;
- Consorzi di bonifica;
- Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente;
- Enti Parco;
- Università ed Enti di ricerca;
- Autorità d'Ambito e Soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato;
- Comunità Montane;
- Produttori di energia idroelettrica.

Sistema della collettività:

- Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti;
- Associazioni di categoria;
- Associazioni ambientaliste;

- Ordini Professionali;
- Titolari di concessione di grande derivazione d'acqua pubblica;
- Abitanti di riferimento del bacino.

Come reso evidente dal sintetico elenco sopra riportato, il contesto esterno entro il quale si esprime la missione istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali deve tener conto della dimensione transfrontaliera in particolare del bacino dell'Isonzo e del Timavo, le cui problematiche dell'uso della risorsa idrica e della difesa idrogeologica richiedono il coinvolgimento di livelli istituzionali internazionali, con le evidenti necessità di collegare i diversi approcci normativi e procedurali propri dei diversi contesti nazionali.

Le importanti e strategiche scelte già operate dall'Autorità di Distretto attraverso i propri atti di pianificazione e quelle ancora da operare rendono sempre più necessario lo sviluppo di processi di condivisione opportunamente strutturati, allo scopo di favorire non solo l'informazione e la partecipazione ma anche di incoraggiare la reciproca maturazione culturale per la comprensione di tutti gli interessi in gioco.

3. Contesto interno

3.1. Organizzazione e attività istituzionale

L'Assetto Organizzativo Distretto delle Alpi Orientali è strutturato in:

- a) Organi di Indirizzo e Controllo;
 - b) Direzione dell'Ente;
 - c) Gestione ed Esecuzione.
- a) Sono organi di Indirizzo e Controllo:
- il Ministro dell'Ambiente, della tutela del territorio e del mare-MATTM, cui spetta l'azione di indirizzo e di alta sorveglianza;
 - la Conferenza istituzionale permanente, che adotta i provvedimenti riguardanti gli atti di pianificazione e programmazione, la cui approvazione è di competenza del Consiglio dei Ministri. La Conferenza è presieduta dal Ministro dell'Ambiente, o da un Sottosegretario da lui delegato. Alla Conferenza partecipano i Presidenti delle regioni e delle province autonome il cui territorio è interessato dal distretto idrografico o gli assessori dai medesimi delegati, il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Capo del Dipartimento della protezione civile e, nei casi in cui siano coinvolti i rispettivi ambiti di competenza, il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, In caso di impedimenti, partecipano i Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati. Il Segretario Generale partecipa senza diritto di voto;
 - la Conferenza operativa, composta dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella conferenza istituzionale permanente; è convocata dal segretario generale che la presiede. Possono essere invitati, in funzione consultiva, due rappresentanti delle organizzazioni agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale e un rappresentante dell'ANBI-Associazione nazionale consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue, per i problemi legati alla difesa del suolo e alla gestione delle acque irrigue. La conferenza operativa esprime parere sul Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci;
 - il collegio dei revisori dei conti.

b) La direzione dell'Autorità distrettuale delle Alpi Orientali è affidata al Segretario Generale, che è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, per cinque anni.

Il Segretario Generale ha il compito di provvedere agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino; di curare l'istruttoria degli atti di competenza della Conferenza Istituzionale permanente, cui formula proposte; promuovere la collaborazione, ai fini del coordinamento delle rispettive attività, tra le Amministrazioni statali, regionali, e degli enti locali; di curare l'attuazione delle direttive della Conferenza Operativa e di riferire semestralmente alla Conferenza istituzionale permanente sullo stato di attuazione del piano di bacino. Il Segretario Generale ha altresì il compito di curare la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati e attuati nonché alle risorse stanziare per le finalità del Piano di bacino da parte dello Stato, delle regioni e degli enti locali e comunque agli interventi da attuare nell'ambito del distretto, qualora abbiano attinenza con le finalità del Piano medesimo, rendendoli accessibili alla libera consultazione nel sito internet dell'Autorità distrettuale. Il Segretario Generale riveste ad interim il ruolo di responsabile per la prevenzione e corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

c) La gestione ed esecuzione delle attività è affidata alla Segreteria Tecnico-operativa, presieduta dal Segretario generale e composta dai dirigenti della struttura centrale e delle strutture o direzioni territoriali a livello decentrato /sub-distrettuale dell'Autorità.

3.2. Ruoli e responsabilità nella redazione ed attuazione del PTPCT

L'architettura istituzionale progettata dalla legge 190/2012 si basa su un ampio numero di attori, a ciascuno dei quali sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità.

Il Ministro dell'Ambiente

In qualità Presidente dell'organo di indirizzo politico, il Ministro dell'Ambiente:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ratifica tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Tale figura:

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle aree a più elevato rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett.c)
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012);

- coincide, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

L'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, peraltro, consente di tenere separata la responsabilità dell'amministrazione e del responsabile dalla responsabilità del soggetto che dovesse commettere un reato di corruzione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, infatti, risponde sia sotto il profilo di responsabilità dirigenziale che sotto il profilo disciplinare, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che non provi di aver predisposto prima della commissione del reato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e abbia vigilato sull'osservanza dello stesso.

Per l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Generale, giusta deliberazione della Conferenza Istituzionale Permanente n. 3 di data 14 dicembre 2017.

Il Referente per la prevenzione

E' individuato all'interno del Piano e:

- svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Per l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali, il Referente per la prevenzione viene individuato nel dirigente dell'Area Amministrativa.

Dirigenti

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Responsabili della pubblicazione

Il D.Lgs. n. 97/2016 richiede l'espressa indicazione nel PTPCT dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, con lo scopo di responsabilizzare le strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Tali figure:

- individuano le informazioni oggetto di pubblicazione;
- trasmettono le informazioni oggetto di pubblicazione all'unità deputata alla effettiva pubblicazione on line;
- monitorano l'avvenuta pubblicazione di quanto trasmesso.

La trasmissione della documentazione ai fini della pubblicazione è di competenza dei singoli dirigenti di riferimento.

Il responsabile della pubblicazione viene individuato nel dirigente dell'Area Amministrativa.

Organismo indipendente di valutazione – OIV

Nell'ambito del processo di redazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione, l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari è stato individuato nell'Ufficio amministrativo.

Dipendenti

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

Consulenti e Collaboratori

I soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino a collaborare con la Segreteria tecnica:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni disciplinanti il personale dell'Autorità di bacino distrettuale;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

4. Analisi e Gestione del rischio

Il “rischio” è definito dal Piano Nazionale Anticorruzione come “l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento”.

Per “evento” si intende “il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente”.

Per gestione del rischio si intende l’insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell’Ente, con l’intento di eludere possibili situazioni che ne compromettano l’integrità.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quello della mappatura dei processi, così come previsto nell’allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per mappare i processi occorre individuare e rappresentare per ciascun processo identificato, le sue componenti ovvero sia gli input, gli output, le unità organizzative coinvolte, le principali fasi delle quali si compone. Questo rende la mappatura dei processi un’attività complessa.

L’Autorità di bacino ha avviato un progetto di mappatura dei processi il cui completamento ha richiesto lo svolgimento di una serie articolata di attività che si sono protratte nel tempo. Si è pertanto ritenuto di procedere seguendo un percorso incrementale, partendo da un catalogo di processi predefinito dal P.N.A. per poi progressivamente ampliarne il perimetro di analisi e intervento. Tale percorso è in costante evoluzione in ragione delle nuove competenze e dei nuovi adempimenti a cui l’amministrazione sarà tenuta in esito al processo di riforma.

Nonostante questa Amministrazione non abbia mai conosciuto il verificarsi di eventi corruttivi, con il Piano 2018-2020 si è provveduto a mappare i processi rilevanti per l’Amministrazione.

Al fine di facilitarne la consultazione sono stati raggruppati i processi per struttura di riferimento.

Le aree individuate sono:

Per la Struttura “Amministrativa”:

- 1) Area Gestione Risorse Umane
- 2) Area Contratti Pubblici.
- 3) Area Gestione spese ed entrate
- 4) Area Performance, Trasparenza ed Anticorruzione
- 5) Area Trattamento dei dati personali
- 6) Area Protocollo
- 7) Area Gestione aspetti normativi connessi all’attività dell’ente.

Per la Struttura “Tecnica”:

- 1) Area Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle Risorse Idriche

L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di evidenziare quelle aree che, nell’ambito dell’attività dell’amministrazione, debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Per ciascuna area sono stati individuati i processi decisionali afferenti e ciascun processo è stato suddiviso in fasi ed azioni.

I processi e le fasi individuati sono:

per la Struttura “Amministrativa”:

- **Area Gestione Risorse Umane:**

- 1) Reclutamento del personale

- 2) Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente
- 3) Progressioni di carriera
- 4) Contabilizzazione e controllo
- 5) Gestione della premialità/distribuzione dei ricavi netti
- 6) Gestione degli adempimenti INAIL
- 7) Gestione dei rapporti sindacali
- 8) Incarichi di collaborazione
- **Area Contratti Pubblici:**
 - 9) Procedure di approvvigionamento. In relazione a tale processo preme evidenziare che l'attività negoziale fin qui esercitata dall'Amministrazione ha dato esclusivamente luogo a procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Si è provveduto, pertanto, a mappare i processi afferenti individuando anche le fasi le azioni e i rischi collegati rinviando però al prossimo aggiornamento del Piano la valutazione del rischio per i processi non attivati.
- **Area Gestione spese ed entrate**
 - 10) Gestione dei flussi
- **Area Performance, Trasparenza ed Anticorruzione**
 - 11) Gestione della Performance
 - 12) Gestione dell'anticorruzione
- **Area Trattamento dei dati personali**
 - 13) Privacy
- **Area Protocollo**
 - 14) Protocollo
- **Area Gestione aspetti normativi connessi all'attività dell'ente.**
 - 15) Gestione aspetti normativi e giuridici

per la Struttura "Tecnica":

- **Area Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle Risorse Idriche**
 - 16) Rischio idraulico
 - 17) Gestione Risorse Idriche
 - 18) Bilancio idrico
 - 19) Rilascio del parere di compatibilità per le derivazioni di acque pubbliche superficiali
 - 20) Compatibilità delle richieste di sdemanializzazione.

Per ciascuna azione relativa alle fasi dei singoli processi sono stati individuati i comportamenti rischiosi.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo mappato è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre. Nel compiere queste valutazioni è stata utilizzata la metodologia dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione per stimarne la probabilità e l'impatto.

Per la valutazione della probabilità sono stati considerati i fattori:

- discrezionalità del processo (Il processo è discrezionale?)
- rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?)
- complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni esclusi i controlli in fasi successive per il conseguimento del risultato?)

- valore economico (Qual è l'impatto economico del processo?)
- frazionabilità del processo (Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato come ad es. pluralità di affidamenti diretti?)
- controlli (Anche alla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?)

Per la valutazione dell'impatto sono stati considerati:

- impatto organizzativo (Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o la fase di competenza della pa, nell'ambito della singola pa, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?)
- impatto economico (Nel corso degli ultimi anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?)
- impatto reputazionale (Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?)
- impatto organizzativo economico e sull'immagine (A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento – livello apicale, livello intermedio o livello basso – ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?)

Così operando si è pervenuti alla definizione del livello di rischio residuale considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già presenti nell'Ente e tenendo conto dei controlli e delle misure anticorruzione già poste in essere ovvero di tutti gli strumenti e le azioni che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche corruttive oppure a contenerne l'impatto.

Il livello di esposizione è stato misurato come il prodotto tra:

- il valore della "Probabilità" (media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità");
- il valore dell'"Impatto" (media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto").

La formula utilizzata è la seguente:

Livello di rischio = P x I (Valore della Probabilità x Valore dell'Impatto)

P e I possono avere valori compresi fra 1 e 5.

Le classi di rischio possono essere così sintetizzate:

- rischio basso: per valori compresi tra 0 e 5,99
- rischio medio: per valori compresi tra 6 e 10,99
- rischio alto: per valori compresi tra 11 e 20,99
- rischio altissimo: per valori compresi tra 21 e 25.

Per tutti i processi individuati il valore del rischio si è attestato tra i valori basso o medio.

Ai fini della valutazione dei rischi specifici ai quali sono potenzialmente esposti i processi, è stata svolta una verifica delle principali possibili cause degli eventi rischiosi ovvero delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento individuandole nella mancanza di controlli, nell'assenza di adeguata trasparenza dell'azione amministrativa, nella sostanziale complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento, nell'eventuale esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.

Sono stati ammessi all'analisi solo quelli per i quali non è stato possibile escludere con certezza a priori il possibile verificarsi.

Per ogni rischio giudicato non ammissibile è stata data motivazione dell'esclusione.

Successivamente per stimare la probabilità del singolo evento corruttivo sono stati considerati i seguenti fattori:

- segnalazioni (Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi?)
- sentenze (Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti il rischio in analisi?)
- probabilità soggettiva (Qual è la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi?).

Per la valutazione dell'impatto sono stati invece considerati i fattori:

- irregolarità (A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?)
- contenziosi (Ci sono stati contenziosi?)
- pubblicazioni (Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?)
- danno eventuale (Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto?).

In particolare si è provveduto a misurare per ciascuno dei rischi individuati come applicabili:

- il valore della "Probabilità", come media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" come media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

La formula utilizzata è la seguente:

Livello di rischio = P x I (Valore della Probabilità x Valore dell'Impatto)

P e I possono avere valori compresi fra 1 e 3.

L'analisi dei rischi specifici ha confermato un contesto organizzativo pressoché immune da eventi corruttivi.

I questionari compilati per singolo processo e per singolo rischio specifico non vengono pubblicati; restano disponibili per la consultazione previa richiesta al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

5. Interventi per la gestione del rischio

Ai fini della prevenzione della corruzione devono essere poste in essere azioni concrete che si sostanziano nell'individuazione di misure di prevenzione da individuare sulla base degli eventi rischiosi che potenzialmente possono riguardare le varie fasi dei processi dell'Ente.

Alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie. Si tratta di misure che, per loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione.

5.1. Le misure di carattere obbligatorie e trasversali

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, sono individuate misure di carattere obbligatorio e trasversale dirette a prevenire i fenomeni di corruzione all'interno dell'ente.

Tali misure sono applicabili in maniera trasversale a tutti i processi dell'ente a seconda della materia di riferimento.

Le misure di carattere trasversale dell'Autorità distrettuale sono:

- Codice di Comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001
- Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione del personale
- Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture
- Patti di integrità
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Trasparenza.

Ulteriori misure trasversali:

- **informatizzazione dei processi;** questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase
- **accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;** questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
- **monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;** attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento.

Le Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico e del fiume Adige ora confluite nell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali, avevano già provveduto a pubblicare sul proprio sito internet il Codice contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e a darne idonea informativa ai dipendenti.

Hanno altresì proceduto a definire il proprio codice di comportamento previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 tenendo presenti eventuali indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge, dandone informativa a tutti i dipendenti, procedendo a far sottoscrivere lo stesso ai nuovi assunti e collaboratori, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'anno 2018 è necessario procedere alla definizione di un unico Codice di comportamento riferibile all'Autorità di bacino distrettuale ancorché i precedenti Codici riferibili alle singole Autorità di bacino presentassero contenuti simili.

Dall'adozione dei codici non si è, peraltro, registrata alcuna violazione agli stessi.

5.1.2 Rotazione del personale

Altra misura obbligatoria e trasversale è rinvenibile nella **rotazione del personale**. L'art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Piano nazionale stabilisce, altresì, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater.

La ratio alla base della norma non è soltanto quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, ma anche quella di consentire al personale, di incrementare la propria conoscenza e esperienza in diversi settori dell'ente.

Con specifico riguardo alla realtà amministrata dall'Autorità di bacino distrettuale, la rotazione del personale è peraltro difficilmente attuabile atteso l'esiguo contingente numerico del personale di categoria e di livello dirigenziale.

La maggior parte dei dipendenti dell'Amministrazione, inoltre, presentano profili professionali specifici le cui attività, caratterizzate da contenuti tecnici altamente qualificati, sono spesso infungibili.

In ambito amministrativo la situazione di carenza di personale risulta ancora più marcata e ciò ha comportato la necessità di acquisire un'elevata preparazione dei dipendenti su materie specifiche.

Al fine di diminuire gli effetti correlati all'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, sono state individuate nel corso degli anni delle prassi che hanno favorito una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti evitando il più possibile l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività per evitare il controllo esclusivo di alcuni processi.

5.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6bis nella Legge n. 241/1990 rubricato "Conflitto di interesse". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti*

endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”.

L'art. 6 del Codice di comportamento stabilisce che *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.*

La norma viene peraltro ribadita sia nel Codice di comportamento di ente sia nel CCCNL Funzioni centrali.

5.1.4. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell' art. 53 del d.lgs. 165/2001

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione ogni pubblica amministrazione deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico e del fiume Adige avevano già provveduto ad approvare il Regolamento relativo agli incarichi esterni da parte del personale dipendente dell'Autorità distrettuale che indica la procedura per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi.

Sarà necessario pervenire alla stesura di uno schema regolamentare su scala distrettuale.

5.1.5. Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013

In attuazione dell'art. 1, comma 49, della Legge 190/2012, è stato emanato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 20 del suddetto decreto:

- 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
- 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
- 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*
- 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*
- 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

La disposizione è applicabile all'Autorità distrettuale relativamente agli incarichi dirigenziali interni ed esterni come definiti dall'art. 1 lettera i) e j). Ai sensi del decreto, costituiscono causa di inconferibilità degli incarichi la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione e la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico. Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce invece causa di incompatibilità.

In attuazione dell'art. 20, l'Autorità distrettuale provvede, inoltre, a far sottoscrivere ai dirigenti, al momento della stipula del contratto la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di seguito riportata. La dichiarazione viene rinnovata ogni anno ed è pubblicata sul sito internet dell'ente.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E
INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013**

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (____), il _____, codice fiscale _____, titolare
dell'incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

(luogo e data)

(Il dichiarante)

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante all'Area amministrativa dell'Autorità di bacino distrettuale.

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Titolare del trattamento è l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali con sede in Venezia, Cannaregio, 4314 mentre Responsabile del Trattamento è il Segretario generale a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

5.1.6. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 ha introdotto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Tali soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Autorità di bacino essendo un'amministrazione di ridotte dimensioni non ha allo stato attuale avuto cessazioni di personale interessato da tale norma. Sarà definita una dichiarazione da consegnare al momento della cessazione ai soggetti interessati dalla norma.

5.1.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali

La sussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per delitti contro la PA non rileva solo in caso di incarichi dirigenziali ma, altresì, al momento della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, così come di commissioni per la scelta del contraente e all'atto dell'assegnazione di funzioni direttive di uffici operanti nelle cosiddette aree a rischio a funzionari o ad altri collaboratori. Ciò fatta salva la successiva pronuncia di assoluzione per lo stesso reato.

Nel corso del 2018 sarà predisposta apposita dichiarazione da sottoscrivere da parte dei soggetti interessati in relazione alla sussistenza o meno di condanne penale per delitti contro la PA.

5.1.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), modificato da ultimo con legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" nel quale è stata prevista la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dello stesso art. 54 bis correlata alla necessità di svelare l'identità del denunciante.

Le previsioni normative determinano la necessità di dotarsi tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni ecc.) in grado di assicurare il rispetto di tali previsioni normative, nonché, in linea con quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, di realizzare attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'amministrazione.

A partire dall'8 febbraio 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso operativa l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti nella nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'applicazione attua e concretizza l'obbligo introdotto dalla Legge 167/2017 sul Whistleblowing di garantire al segnalante il massimo livello di riservatezza in quanto consente di segregare l'identità del segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, che potrà dialogare con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per accedere all'applicazione Whistleblower che permetterà di effettuare e gestire una segnalazione di illecito, il dipendente dovrà accedere al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

A maggior tutela dell'identità del segnalante, Whistleblower è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo: <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>.

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente.

5.1.9 Formazione dei dipendenti

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 impone percorsi formativi finalizzati a sviluppare e migliorare le competenze individuali in materia di anticorruzione.

L'Amministrazione supplisce alla mancanza di risorse specifiche per la formazione attraverso la cura, da parte dell'Area amministrativa, di dispense informative nonché di materiale di approfondimento normativo in ordine alla materia della prevenzione della corruzione.

Una volta terminato il processo di riforma dell'Autorità verranno individuati appositi interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, in materia di prevenzione della corruzione, del personale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto anche delle segnalazioni dei dirigenti dovrà individuare:

- le materie oggetto di formazione. La formazione dovrà riguardare i temi della legalità e dell'etica e dovrà essere effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione o in alternativa con corsi organizzati o tramite il Responsabile anticorruzione o altro personale che ne abbia specifica competenza.
- i dipendenti destinatari della formazione.

5.1.10 Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

L'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 prevede che ogni amministrazione provveda alla pubblicazione sul proprio sito internet, entro il 31 gennaio, dei dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'esercizio dell'anno precedente.

In particolare la disposizione stabilisce che:

art.1 comma 32.

Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Gli obblighi di pubblicazione suddetti sono stati attuati tramite la pubblicazione sul sito internet dell'ente, in formato digitale standard aperto, dell'elenco di tutti gli affidamenti effettuati ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici a prescindere dalla tipologia di affidamento e dall'importo e tramite la successiva trasmissione all'AVCP secondo le indicazioni dell'Autorità stessa.

Il file di dati è redatto nel formato standard aperto XML in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 dell'Avcp e alle indicazioni operative di cui all'allegato:

Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 - Versione 1.0.

Le tabelle contengono le informazioni richieste e sono state redatte in linea con le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 Comunicato del Presidente del 13/06/2013 e FAQ art.1 L.190/2012 adempimenti nei confronti dell'Avcp). Ai sensi delle FAQ contenute nel sito dell'ANAC si è ritenuto di inserire nell'elenco anche le spese effettuate con il fondo economale, anche se prive del CIG.

5.1.11 Patti di integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alla gara d'appalto. Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione governativa no profit Transparency-It negli anni 90 mentre l'AVCP si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

5.1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi e pertanto risulta particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Questa amministrazione, non essendo mai stata interessata da fenomeni corruttivi, ha provveduto a sviluppare tale azione attraverso il coinvolgimento degli stakeholders in incontri riguardanti le tematiche ambientali di pertinenza.

5.1.13 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il presente Piano è costituito da un'apposita sezione (Sezione 7 Trasparenza ed integrità) che riporta anche l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (allegato n. 3).

Per ciascuna misura generale sono individuate la tempistica di attuazione, la struttura responsabile della realizzazione ed è fornito un indicatore in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

Misura	Struttura responsabile	Target 2018	Target 2019	Target 2020
Codice di Comportamento	Ufficio amministrativo	Elaborazione bozza codice distrettuale	Approvazione codice distrettuale	Monitoraggio efficacia misura
Rotazione del personale	Ufficio amministrativo	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Ufficio amministrativo	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in att. Monitoraggio efficacia misura
Incompatibilità, cumulo di	Ufficio	Adozione schema	Approvazione	Monitoraggio

impieghi e incarichi ai sensi dell' art. 53 del d.lgs. 165/2001	amministrativo	regolamento incarichi su scala distrettuale	regolamento su scala distrettuale	efficacia misura
Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013	Ufficio amministrativo	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ufficio amministrativo	Predisposizione della dichiarazione da consegnare al momento della cessazione da parte del dipendente interessato dalla norma	Verifiche sul rispetto della normativa	Verifiche sul rispetto della normativa
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Ufficio amministrativo	Predisposizione della dichiarazione da sottoscrivere da parte dei soggetti interessati in relazione alla sussistenza o meno di condanne penali per delitti contro la PA.	Verifiche sul rispetto della normativa	Verifiche sul rispetto della normativa
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Ufficio amministrativo	Informazione dipendenti utilizzo piattaforma ANAC	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Formazione del personale	Ufficio amministrativo	Formazione specifica per responsabili e referenti anticorruzione	Formazione specifica e aggiornamento per tutto il personale	Formazione specifica e aggiornamento per tutto il personale
Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Ufficio amministrativo	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Patti di integrità	Ufficio amministrativo	Non applicabile per ricorso al MEPA	Predisposizione di clausole contrattuali in caso di attivazione autonoma di gare d'appalto	Monitoraggio efficacia misura in caso di attivazione
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ufficio amministrativo	Misura specifica per l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura specifica per l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura specifica per l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Trasparenza	Ufficio amministrativo	Pubblicazione dati aggiornati	Pubblicazione dati aggiornati. Adozione della procedura di pubblicazione e monitoraggio	Pubblicazione dati aggiornati

			dell'operato dei responsabili della pubblicazione	
--	--	--	---	--

5.2. Le misure specifiche (ulteriori)

La realizzazione della mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo al quale questi sono potenzialmente esposti, ha permesso di individuare e formalizzare delle misure specifiche utili a contenere e prevenire eventuali eventi rischiosi.

Le misure specifiche individuate afferiscono a specifici ambiti, così sintetizzabili:

- controlli e verifiche
- informatizzazione
- standardizzazione.

Molte sono le misure specifiche in fase di attuazione o di definizione nel sistema di prevenzione, in particolare:

Nell'ambito dei controlli e verifiche

- Coinvolgimento dell'intero Ufficio nelle decisioni
- Condivisione di documenti tramite cartelle condivise
- Previsioni di meccanismi e/o procedure atti a tutelare la privacy di dati riservati
- Meccanismi di controllo su più livelli
- Formazione specifica e aggiornamento sulla materia di competenza
- Scelta alternata dei componenti delle commissioni di concorso tra soggetti, interni ed esterni, in possesso dei necessari requisiti

Nell'ambito dell'informatizzazione

- Informatizzazione dei processi
- Modalità informatizzate di trasmissione della documentazione e del relativo flusso di informazioni

Nell'ambito della standardizzazione

- Adozione di format ed elaborazione di disposizioni e linee guida di carattere generale e ad hoc su specifici argomenti
- Regolamentazione specifica di settore, istruzioni operative.

Con l'aggiornamento del PNA 2015 (determinazione ANAC n. 12 del 28 dicembre 2015), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni specifiche in tema di predisposizione e gestione delle misure di prevenzione con riferimento all'area dei contratti.

Come già sopra evidenziato, l'Autorità ha espletato fin qui esclusivamente un'attività negoziale tramite procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Non sono, pertanto, stati mappati con il Piano attuale tutti i processi afferenti all'area dei contratti ma soltanto il processo relativo all'affidamento diretto.

Tuttavia molte delle misure di prevenzione suggerite dall'ANAC con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 risultano già adottate o in via di definizione:

- Programmazione annuale anche per acquisti e forniture;
- Per servizi e forniture standardizzabili adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione del RUP finalizzati a rilevare l'assenza di conflitto di interesse nonché il possesso dei requisiti di professionalità richiesti;
- Obbligo di motivazione nel decreto a contrarre in ordine alla scelta del sistema di affidamento;
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione di specifiche tecniche;
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere;
- Piena accessibilità (anche mediante disponibilità online) della documentazione di gara e delle informazioni complementari.
- Predisposizione di idoneo ed inalterabile sistema di protocollazione delle offerte;
- Adozione di direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;

Le misure specifiche vengono indicate per ciascun rischio all'interno dell'allegato 2 del presente Piano. In particolare l'allegato individua i processi, le fasi, le azioni, i rischi specifici, le misure specifiche applicabili nonché il monitoraggio alle stesse (stato di attuazione, fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione nonché soggetti responsabili).

6. Monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel presente Piano è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

La responsabilità del monitoraggio è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, annualmente predisponde una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal piano secondo il format standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione trasparenza", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

I dati sono raccolti dal RPCT avvalendosi del contributo dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte per gli ambiti di rispettiva competenza.

Nell'aggiornamento del PNA del 3 agosto 2016, infatti, si stabilisce che nelle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

6. L'aggiornamento del Piano

Il PTPCT ha un'estensione triennale. E' previsto che annualmente esso sia aggiornato sulla base degli esiti del monitoraggio circa la sua attuazione, in conseguenza di importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'Autorità ovvero di modifiche normative o nuove procedure

anticorruzione, nonché nel caso in cui siano emersi dei rischi che non erano stati considerati in fase di predisposizione.

Per l'aggiornamento del Piano potranno inoltre essere prese in considerazione anche suggerimenti ed osservazioni o istanze che perverranno dagli stakeholder interni ed esterni all'Autorità.

Il Piano aggiornato sarà approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale

7. Trasparenza ed Integrità

7.1 Premessa

Nella presente Sezione “Trasparenza e integrità” sono individuate le misure organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, ossia le modalità, i tempi e le risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema delle responsabilità, assicurato anche mediante l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti.

E' altresì previsto un sistema di monitoraggio per verificarne l'attuazione. In questa Sezione si indicano, inoltre, le misure organizzative adottate per dare attuazione al diritto di accesso generalizzato introdotto nell'ordinamento giuridico con le modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

Per l'attuazione delle suddette misure vengono definiti obiettivi organizzativi ed individuali che sono successivamente declinati nel Piano della performance quali obiettivi operativi. Attraverso il presente strumento l'Ente persegue l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

7.2 Aggiornamento e principali novità rispetto alla programmazione precedente

La presente programmazione costituisce il primo aggiornamento della Sezione “Trasparenza e integrità” successivo all'intervento normativo del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato diverse innovazioni nella materia.

Una delle principali novità, se non la più significativa, è senz'altro l'introduzione del diritto di accesso civico “generalizzato”, con il quale è stato attribuito a chiunque il diritto di accedere anche a dati e documenti per i quali non vi è un obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sull'argomento, oltre alle indicazioni fornite da ANAC con le specifiche Linee guida (Delibera n. 1310 del 28/12/2016) è intervenuta la Circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, contenente importanti ulteriori indicazioni operative.

7.3 Modalità di raccordo con gli altri strumenti di programmazione

L'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali garantisce il raccordo tra le azioni per la trasparenza e il proprio Piano della performance con le seguenti modalità:

- gli obiettivi per la trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;

- tali obiettivi, definiti nel Piano adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, saranno riportati nel Piano della performance;
- per la stesura degli obiettivi di trasparenza verrà utilizzato il medesimo format utilizzato per gli altri obiettivi di performance dell'Ente;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avverrà con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel piano della performance.

7.4 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La Tabella 1 riporta le finalità che l'Ente si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del PTPCT. Tali finalità saranno declinate nel Piano della performance, in obiettivi operativi.

Tabella 1 - Le Finalità in materia di trasparenza

Descrizione degli obiettivi
Promozione di maggiori livelli di trasparenza
Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo)
Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni)
Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi

La Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” ha posto in evidenza tra le misure da adottarsi per la prevenzione della corruzione quelle di trasparenza, raccomandando alle amministrazioni “di rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

Si ritiene di assicurare maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali con cadenza semestrale.

Ciò premesso l'Autorità di bacino distrettuale al fine di accrescere il livello di trasparenza della propria attività istituzionale ha previsto diverse iniziative ulteriori rispetto a quelle dirette a dare pratica attuazione ad obblighi legali quali:

Implementazione delle frequently asked questions (F.A.Q.)

Dall'inizio dell'anno 2015 l'amministrazione ha proceduto a pubblicare le risposte ai quesiti più ricorrenti di natura giuridica sull'attuazione delle normative legate alla propria attività di pianificazione. E' intenzione dell'amministrazione integrarle nel corso del triennio, in quanto trattasi di iniziativa che ha riscontrato numerosi apprezzamenti esterni.

Realizzazione di dispense e/o incontri informativi, con risorse interne, per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione

Anche per il 2018, in assenza di specifiche risorse da destinare, l'Amministrazione proseguirà nella realizzazione di dispense e/o incontri informativi con risorse interne per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Unificazione dei siti web delle Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico e del Fiume Adige e Implementazione del sito web Alpi orientali

A decorrere dall'anno 2018 a seguito dell'operatività dei distretti idrografici, si procederà a unificare i siti web delle Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico e del fiume Adige rendendo comuni e coerenti le Sezioni dedicate all'Amministrazione Trasparente.

7.5 Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità - Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata tra:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13), a segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13). Inoltre controlla ed assicura, insieme ai dirigenti responsabili dell'Ente, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).
- i dirigenti dell'Ente i quali, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13;
- i referenti della trasparenza che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

7.6 Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo, la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta. Ai sensi dell'art 10, comma 1, del citato D.Lgs 33/2013, i soggetti responsabili della trasmissione dei singoli obblighi sono individuati nei dirigenti di riferimento mentre il responsabile della pubblicazione è individuato nel dirigente dell'Area amministrativa.

Tutti i documenti dovranno essere predisposti per la pubblicazione in formato aperto (esempio: PDF/A, tutti i formati di Libre Office, html, ecc.).

Ciascun dirigente, individuato come responsabile della trasmissione/aggiornamento o della pubblicazione dei dati, si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

7.7 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

Il concetto di trasparenza amministrativa, per realizzarsi, si serve della pubblicazione e dell'accesso che garantiscono la piena conoscibilità dell'azione e dell'operato della pubblica amministrazione.

Nel tempo si è passati da un accesso documentale o procedimentale, di cui alla legge n. 241/1990, esercitabile dagli individui che vantano una posizione soggettiva giuridicamente rilevante e che presentano un interesse diretto, concreto e attuale al decreto legislativo n. 33/2013 (decreto trasparenza), che ha introdotto un accesso civico di portata generale, previsto all'art. 5, il quale esplica la trasparenza in funzione di una "accessibilità totale" alle informazioni per le quali è prevista la pubblicazione, senza la necessaria sussistenza dei suddetti requisiti.

L'innovazione radicale ha però riguardato l'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato, disciplinato dal d. lgs. n. 97/2016, che modifica il decreto trasparenza. Tale tipo di accesso consente a chiunque di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni con i soli limiti legali.

È lo stesso art. 5-*bis* del decreto trasparenza che prova a cercare un punto di equilibrio tra la "finalità di rilevante interesse pubblico" della trasparenza con il rispetto della finalità pubblica (di pari rilevanza) della protezione dei dati personali degli individui.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato.

Con le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d. lgs. n. 33/2013" (determinazione n. 1309 del 28/12/2016), adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, sono stati introdotti elementi che possono fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti obbligati.

7.8 L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'OIV nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento del monitoraggio.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'OIV può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.AC. o dai cittadini.

7.9. L'accesso civico

Con l'introduzione dell'istituto del diritto di accesso generalizzato ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di modifica del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "chiunque" può richiedere all'Ente il rilascio di documenti, dati e informazioni in suo possesso ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La legge prevede alcuni casi in cui tale diritto non possa essere esercitato per salvaguardare determinati interessi pubblici e privati che l'ordinamento giuridico considera preminenti rispetto al diritto alla conoscenza.

Il diritto di accesso alle informazioni ambientali è, invece, il diritto garantito dal decreto legislativo n. 195 del 19 agosto 2005, attuativo della direttiva comunitaria 2003/4/CEE, di accedere alle informazioni relative all'ambiente in possesso delle Autorità Pubbliche. L'art. 5 individua le ipotesi in cui l'accesso può essere differito, escluso o limitato. Il decreto stabilisce che può accedere alle informazioni ambientali chiunque ne faccia richiesta senza dover dichiarare il proprio interesse.

Qualora invece il cittadino rilevi che determinati documenti, dati o informazioni soggetti a obbligo normativo di pubblicazione non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, può attivare l'accesso civico semplice, ossia richiedere la pubblicazione di quanto previsto.

L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato", di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o di difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

7.9.1 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

L'Ente ha prontamente dato attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", con link nella home page, tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico:

uffici competenti a ricevere le richieste, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, modulistica, etc.

Sono state anche pubblicate informazioni di carattere generale sulle procedure previste dalla legge, sui tempi di conclusione dei procedimenti e sui rimedi disponibili in caso di ritardo, mancata risposta o diniego.

Le suddette informazioni nonché la modulistica sono state affinate sulla base delle indicazioni fornite con la Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

7.9.2 La procedura di accesso civico

La procedura per la gestione dell'accesso civico dell'Autorità di bacino distrettuale è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dagli artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. 33/13 e dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. 33/13" approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

La richiesta di accesso civico, nelle due forme previste:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini da parte dei dirigenti responsabili dell'Ente, l'interessato può presentare una richiesta di riesame della propria istanza di accesso civico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, del D.Lgs. 33/13.

7.9.1 Attuazione delle norme sull'accesso alle informazioni ambientali

L'Ente ha dato attuazione alle norme sull'accesso alle informazioni ambientali pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Informazioni ambientali", con link nella home page, il modulo per presentare la richiesta di accesso alle informazioni ambientali nella disponibilità dell'Autorità di bacino in quanto dalla stessa prodotte o ricevute o materialmente detenute da persona fisica o giuridica per suo conto.

La richiesta può riguardare anche il riutilizzo dei dati trasmessi secondo i termini e le condizioni della licenza Italian Open Data License v2.0.

7.9.2 La procedura di accesso alle informazioni ambientali

La richiesta di accesso alle informazioni ambientali è presentata anche in forma scritta utilizzando eventualmente il modulo pubblicato sul sito istituzionale.

La richiesta:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Contro il provvedimento di diniego dell'accesso, espresso o tacito, ovvero avverso il differimento dell'accesso è possibile proporre ricorso al T.A.R. entro trenta giorni dalla conoscenza del provvedimento o dalla formazione del silenzio diniego.

Allegati:

- 1) Analisi rischio processi
- 2) Analisi rischi specifici e misure
- 3) Allegato alla Sezione Trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione